

## KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA STUDI KASUS KANTOR KECAMATAN MOROTAI SELATAN KABUPATEN PULAU MOROTAI

**Ibnu Kanaha**

FISH, Universitas Halmahera Tobelo

Email: ibnukanaha@gmail.com

### *Abstract*

*The purpose of this study was to determine the performance of employees (ASN) in the South Morotai District office. The form of this research is descriptive qualitative, with data collection techniques through observation and in-depth interviews with the subdistrict head, subdistrict head secretary, employees, and the community. This study concluded that employees at the South Morotai District Office were not disciplined in terms of time, both when they entered the office and after working hours. Employees are not able to make the best use of time to do productive work to improve performance. employees generally do not know and understand their respective fields of duty. The concept of the right man in the right place is not applied in the placement of employees. Performance evaluation of employees at the South Morotai District Office is difficult because of unclear job descriptions and division of tasks for the state apparatus. This causes the work performance is not measurable both in quality and quantity..*

**Keywords:** *performance, performance appraisal, employees*

### PENDAHULUAN

Perubahan sistem ketatanegaraan dari asas sentralisasi menuju asas desentralisasi telah merubah sistem pemerintahan yang dulunya semua urusan pemerintahan diselenggarakan oleh pemerintah pusat, daerah hanya melaksanakannya, tetapi sekarang wewenang pemerintahan pusat telah diserahkan oleh pemerintah kepada daerah otonom dalam kerangka Negara Kesatuan Republik Indonesia. Wujud pemerintahan desentralisasi ini diharapkan mampu membawa perubahan ke arah baru baik kelembagaan, kepegawaian serta fungsi-fungsi lainnya sejalan dengan arah demokrtisasi yang dicita-citakan oleh seluruh Rakyat Indonesia. Maka perubahan kelembagaan dan kepegawaian sekarang ini diarahkan kepada sistem pelayanan publik yang benar-benar mampu memuaskan pelanggan.

Memperhatikan hal tersebut, maka Aparatur Sipil Negara (ASN) mempunyai tugas melaksanakan kebijakan publik yang dibuat oleh Pejabat Pembina Kepegawaian sesuai dengan ketentuan peraturan perundangundangan, memberikan pelayanan publik yang profesional

dan berkualitas, dan mempererat persatuan dan kesatuan Negara Kesatuan Republik Indonesia (Pasal 11 UU No. 5 Tahun 2014).

Sebagai pengendali jalannya birokrasi pemerintah maka Aparatur Sipil Negara diharapkan mampu mempertahankan keutuhan dan kekompakan serta kesetiaan dan ketaatan kepada Pancasila, UUD 1945 serta Negara dan Bangsa Indonesia.

Pada era reformasi ini disadari bahwa tugas pegawai negeri selaku pelayan masyarakat, motivator dan fasilitator pembangunan semakin berat, untuk itu diperlukan pegawai negeri yang mampu menghadapi serta mengantisipasi segala tantangan dan memiliki tingkat kedisiplinan yang tinggi (Iskandar, 2017).

Upaya yang dilakukan agar ASN dapat melaksanakan segala tugas dan fungsinya serta bertanggung jawab dan profesional sebagaimana yang diharapkan, maka perlu dilaksanakan pembinaan kedisiplinan, baik melalui pendidikan dan pelatihan maupun pemberian keteladanan dari pimpinan (Darmayanti, 2016).

Undang Nomor 5 tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara (ASN) telah mengatur

tentang pembinaan aparatur dan penyempurnaan serta pendayagunaan Aparatur Sipil Negara, baik kelembagaan maupun ketatalaksanaan. Berdasarkan hal tersebut maka ASN senantiasa dituntut untuk memiliki kesetiaan dan ketaatan penuh dalam menjalankan tugas-tugasnya yang memusatkan perhatian dan pikiran serta mengerahkan segala daya dan tenaganya secara berdayaguna dan berhasilguna.

Kinerja ASN juga dituntut untuk profesional dalam memberikan pelayanan kepada masyarakat. Pelayanan publik semakin hari semakin diperbaiki birokrasinya, sejalan dengan tuntutan publik yang menghendaki pelayanan cepat, tepat dan dalam proses pelayanan yang nyaman, ramah, cepat dan murah serta adil.

Hal ini mengandung arti bahwa para ASN diharapkan memiliki standar pelayanan prima sesuai kebutuhan masyarakat. Standar pelayanan prima ini tidak cukup hanya bermodalkan pengalaman tetapi benar-benar didukung oleh kinerja profesional di lingkungannya masing-masing. Oleh karena itu ASN membutuhkan pembinaan yang diarahkan untuk menjamin penyelenggaraan tugas pemerintah dan pembangunan secara berdaya guna dan berhasil guna.

Berdasarkan hasil obsevasi di Kecamatan Morotai Selatan, hal ini masih ditemukan, yaitu masih ada Aparatur Sipil Negara yang tidak disiplin dalam melaksanakan tugas, tidak setia dalam pekerjaan sehingga menyebabkan pelayanan publik terkesan lamban. Pada Kantor Kecamatan Morotai Selatan, ada beberapa seksi yaitu Seksi Pemerintahan, Seksi Tratib. Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Seksi Pelayanan Umum. Pekerjaan-pekerjaan tersebut telah terlaksana dengan baik namun demikian di sana-sini masih terdapat banyak kekurangan dan kelemahan artinya para personil yang ada didalamnya belum bisa memberikan kontribusi yang berarti bagi pelayanan publik dan kemajuan serta perkembangan jalannya pemerintahan yang ada di Kecamatan Morotai Selatan, ditinjau dari sisi pelayanan maka yang paling berperan adalah Seksi Pelayanan umum namun demikian apa yang diharapkan oleh masyarakat belum terlaksana sebagaimana mestinya seperti salah satu contoh adalah

Pembuatan surat pengantar untuk pembuatan KK dan KTP tidak dapat dilaksanakan tepat pada waktunya karena alasan administrasi.

Karena alasan inilah maka penulis ingin meneliti sejauh mana pelaksanaan kinerja dilaksanakan di Kecamatan Morotai Selatan, agar para pegawai dapat bekerja dengan efektif dan efisien. Keprihatinan terhadap kinerja ASN berawal dari sistem birokrasi yang ditunggangi oleh politik yang menempatkan para pegawai pada posisi tertentu tidak sesuai dengan latar belakang pendidikan dan keahliannya. Selanjutnya, dengan adanya kinerja dimaksudkan agar para pegawai diarahkan untuk membenahi diri melakukan tugas sesuai ketentuan yang berlaku.

## TINJAUAN PUSTAKA

### Konsep Kinerja

Kinerja sumber daya manusia merupakan istilah yang berasal dari kata *Job Performance* atau *Actual Performance* (prestasi kerja atau prestasi, sesungguhnya yang dicapai seseorang). Mangkunegara (2011) berpendapat bahwa kinerja adalah hasil kerja secara kualitas dan kuantitas yang dicapai oleh seseorang pegawai dalam melaksanakan tugasnya sesuai dengan tanggung jawab yang diberikan kepadanya. Menurut Siswanto dalam Sandy (2015) kinerja ialah prestasi yang dicapai oleh seseorang dalam melaksanakan tugas dan pekerjaan yang diberikan kepadanya. Hariandja (2014) berpendapat bahwa kinerja adalah unjuk kerja yang merupakan hasil dari kerja yang dihasilkan oleh pegawai atau perilaku nyata yang ditampilkan sesuai dengan perannya dalam organisasi. Sedangkan menurut Rivai (2008) dalam Sandy (2015) memberikan pengertian bahwa kinerja atau prestasi kerja adalah hasil atau tingkat keberhasilan seseorang secara keseluruhan selama periode tertentu di dalam melaksanakan tugas dibandingkan dengan berbagai kemungkinan, seperti standar hasil kerja, target atau sasaran atau kriteria yang telah ditentukan terlebih dahulu dan disepakati bersama.

Oleh karena itu disimpulkan bahwa kinerja sumber daya manusia adalah prestasi kerja atau hasil kerja (*output*) baik kualitas

maupun kuantitas yang dicapai sumber daya manusia persatuan periode waktu dalam melaksanakan tugas kerjanya sesuai dengan jawaban yang diberikan kepadanya.

Bertitik tolak dari definisi tersebut di atas dalam suatu organisasi kinerja yang optimal sangatlah diperlukan. Dengan adanya kinerja yang optimal dari setiap ASN maka dengan sendirinya organisasi itu akan berjalan dengan baik pula.

Berdasarkan konsep tersebut maka dapat dikatakan bahwa kinerja mempunyai hubungan erat dengan masalah produktivitas. Hal ini pun merupakan indikator dalam menentukan bagaimana usaha untuk mencapai tingkat produktivitas yang tinggi dalam suatu organisasi. Sehubungan dengan hal tersebut maka upaya untuk mengadakan penilaian terhadap kinerja di suatu organisasi merupakan hal penting. Berbicara tentang kinerja personil, erat kaitannya dengan cara mengadakan penilaian terhadap pekerjaan seseorang sehingga perlu ditetapkan standar kinerja. Sedarmayanti, (2001) mengatakan bahwa: standar kinerja perlu dirumuskan guna dijadikan tolok ukur dalam mengadakan perbandingan antara apa yang telah dilakukan dengan apa yang diharapkan, kaitannya dengan pekerjaan atau jabatan yang telah dipercayakan kepada seseorang. Standar dimaksud dapat pula dijadikan sebagai ukuran dalam mengadakan pertanggung jawaban terhadap apa yang telah dilakukan.

### Tujuan Penilaian Tentang Kinerja

Tujuan kinerja adalah untuk memperbaiki atau meningkatkan kinerja organisasi melalui peningkatan kinerja dari SDM organisasi. Secara lebih spesifik, tujuan dari kinerja sebagaimana dikemukakan Sunyoto (2013) adalah:

- a. Meningkatkan saring pengertian antara karyawan tentang persyaratan kinerja.
- b. Mencatat dan mengakui hasil kerja seorang karyawan, sehingga mereka termotivasi untuk berbuat yang lebih baik, atau sekurang-kurangnya berprestasi sama dengan prestasi yang terdahulu,
- c. Memberikan peluang kepada karyawan untuk mendiskusikan keinginan dan aspirasinya dan meningkatkan

kepedulian terhadap karier atau terhadap yang di embannya sekarang,

- d. Mendefinisikan atau merumuskan kembali sasaran masa depan, sehingga karyawan termotivasi untuk berprestasi sesuai dengan potensinya, eMemeriksa rencana pelaksana,
- e. Pengembangan yang sesuai dengan kebutuhan pelatihan, khusus rencana diklat, dan kemudian menyetujui rencana itu jika tidak ada hal-hal yang perlu di ubah.

Oleh karena itu perlu dilakukan penilaian kinerja. Penilaian kinerja adalah bagian terpenting dari tingkah laku kerja yang dijalankan dalam suatu organisasi (Badriyah, 2015). Penilaian kinerja merupakan sebuah hasil yang diperoleh dari kegiatan-kegiatan dan fungsi-fungsi pekerjaan dalam kurun waktu tertentu dan dituangkan dalam sebuah catatan (Sutrisno, 2009). Widodo (2015) penilaian kinerja (*performance appraisal*) adalah suatu penilaian terhadap tingkat kinerja yang telah dijalankan oleh pegawai dan dibandingkan dengan standar kinerja yang sudah ditentukan sebagai bahan pertimbangan dalam menentukan kompensasi, promosi, pengembangan atau pelatihan, maupun untuk pemerhentian karyawan itu sendiri.

Kebutuhan akan penilaian kinerja adalah untuk mengetahui kuantitas dan kualitas kinerja yang telah dilakukan oleh seorang ASN. Selain itu, untuk mengetahui sikap dan kendala yang dialami oleh ASN dalam kaitannya dengan keberadaan ASN tersebut dalam suatu instansi pemerintah.

Beberapa hal yang perlu dijadikan bahan pemikiran bagi para penilai atau atasan untuk meningkatkan prestasi kerja karyawan menurut Hamali (2016), yaitu:

- a. Mempekerjakan sumber daya manusia yang tepat untuk suatu jabatan atau suatu pekerjaan.
- b. Menetapkan sasaran penilaian kinerja yang realistik dan spesifik.
- c. Melatih sumber daya manusia agar dapat melakukan pekerjaan sesuai dengan yang diharapkan organisasi.

- d. Mengkomunikasikan dengan jelas sasaran-sasaran dan parameter kerja kepada pegawai.

### Aspek-Aspek Kinerja

Menurut Gomes (2003) terdapat delapan kriteria yang dapat dijadikan ukuran dalam menilai atau mengevaluasi kinerja pegawai berdasarkan deskripsi perilaku yang spesifik, yaitu :

1. *Quatity of Work*, merupakan jumlah kerja yang dilakukan dalam suatu periode waktu yang ditentukan.
2. *Quality of Work*, merupakan kualitas kerja yang dicapai berdasarkan syarat – syarat kesesuaian dan kesiapannya.
3. *Job Knowledge*, merupakan luasnya pengetahuan mengenai pekerjaan dan keterampilannya.
4. *Creativeness*, merupakan keaslian gagasan – gagasan yang dimunculkan dan tindakan – tindakan untuk menyelesaikan persoalan – persoalan yang timbul.
5. *Cooperation*, merupakan kesediaan untuk bekerja sama dengan orang lain (sesama anggota organisasi).
6. *Dependability*, merupakan kesadaran dan dapat dipercaya dalam hal kehadiran dan penyelesaian kerja.
7. *Initiative*, merupakan semangat untuk melaksanakan tugas – tugas baru dan dalam memperbesar tanggung jawabnya.
8. *Personal Qualities*, menyangkut kepribadian, kepemimpinan, keramah tamahan, dan integritas pribadi.

Menurut Prawirosentono (2008) kinerja dapat dinilai atau diukur dengan beberapa faktor yaitu:

1. Efektivitas, yaitu bila tujuan kelompok dapat dicapai dengan kebutuhan yang direncanakan.
2. Tanggung jawab, merupakan bagian yang tak terpisahkan atau sebagai akibat kepemilikan wewenang.
3. Disiplin, yaitu taat pada hukum dan aturan yang berlaku.

4. Inisiatif, berkaitan dengan daya pikir, kreatifitas dalam bentuk suatu ide yang berkaitan dengan tujuan organisasi.

### METODOLOGI PENELITIAN

Pendekatan penelitian yang digunakan adalah pendekatan kualitatif, dimana penelitian ini dilakukan pada konteks keutuhan yang dialami dengan memberi tekanan pada interaksi dan proses untuk mencapai makna yang didasari atau cara hitung lainnya.

Tipe yang digunakan dalam penelitian ini adalah tipe diskriptif, artinya peneliti berupaya mendeskripsikan atau menggambarkan fakta-fakta lapangan secara factual dan sistematis yang berhubungan dengan fenomena di lapangannya.

Adapun Teknik Pengumpulan Data dari informan yang digunakan kepada instrumen-instrumen penelitian disesuaikan dengan objek penelitian. Teknik pengumpulan data yang dilakukan dalam penelitian adalah Wawancara mendalam (indepth interview), Observasi, Dokumen.

Teknik analisa data menggunakan model Miles dan huberman yaitu aktivitas dalam analisis data kualitatif dilakukan secara interaktif dan berlangsung secara terus menerus sampai tuntas, sehingga datanya sudah jenuh. Aktivitas dalam analisis data yaitu *data reduction*, *data display* dan *data conclusion drawing/ verificatio* (Sugiyono, 2016).

### HASIL DAN PEMBAHASAN

#### Disiplin Aparatur Sipil Negara

Berdasarkan temuan penelitian menunjukkan bahwa perilaku aparatur negara/pegawai tidak menunjukkan kinerja yang baik. Hal ini terbukti dari temuan penelitian, umumnya pegawai datang tidak tepat waktu, pegawai yang datang tidak sesuai jam kantor (jam 08.00). Dari pantauan peneliti terhadap daftar hadir pegawai pada Kantor Kecamatan Morotai Selatan, rata-rata pegawai hadir setelah jam 08.00.

Temuan lainnya dalam kaitan dengan perilaku pegawai pada Kantor Kecamatan Kecamatan Morotai Selatan menunjukkan bahwa

pegawai banyak yang menganggur dan tidak menjalankan tugasnya dengan baik. Beberapa pegawai terlihat bersantai bermain HP pada jam dinas, juga terlihat bersantai-santai merokok di tempat parkir. Ketika peneliti bertanya mengapa yang bersangkutan tidak melaksanakan tugas sebagai pegawai, ia menjawab bahwa tidak ada lagi pekerjaan yang hendak dikerjakan. Seorang pegawai JW menambahkan bahwa ada pegawai di bagian komputer yang menangani pekerjaan sehingga kami yang lain hanya duduk-duduk santai sambil menunggu jam kantor selesai (pukul 17.00). Observasi ini peneliti lakukan pada tanggal 16 Juni 2017 jam 07.00 WIT-17.00 WIT.

Keesokan harinya (17 Juni 2017) peneliti mengadakan observasi, ditemukan lagi kenyataan yang sama. Jam 10.15 terlihat beberapa pegawai sedang duduk-duduk bercerita di warung depan Kantor Kecamatan Morotai Selatan, dan mereka berpakaian dinas lengkap. Berdasarkan pengamatan peneliti yang telah berada di Kantor Kecamatan Morotai Selatan sejak jam (07.00 WIT ke empat pegawai tidak terlihat mengikuti Apel pagi (Apel Korpri) yang biasanya dilaksanakan setiap tanggal 17. Untuk mendapatkan data yang akurat tentang perilaku pegawai pada Kantor Kecamatan Morotai Selatan, peneliti menanyakan hal ini kepada masyarakat yang bertempat tinggal bersebelahan dengan Kantor Kecamatan Morotai Selatan, informan menjawab:

Bagaimana tanggapan ibu tentang perilaku pegawai di Kantor Kecamatan Morotai Selatan?

*Begitu dorang dong pe kebiasaan tiap hari, laeng kali dorang dudu ba korlota di kantin sampe dua tiga jam.*

(Begitulah kebiasaan mereka setiap hari, kadang-kadang duduk-duduk bercerita di warung makan depan kantor sampai dua atau tiga jam).

Berdasarkan temuan penelitian di atas, peneliti menyimpulkan bahwa perilaku pegawai tidak menggambarkan kinerja yang baik seperti yang di harapkan. Kenyataan ini telah berlangsung dan menjadi kebiasaan buruk dari

pegawai yang bertugas di Kantor Kecamatan Morotai Selatan Kabupaten Pulau Morotai.

### **Efektivitas dan Efisiensi Pekerjaan**

Pada tanggal 18 Juni 2017 peneliti selanjutnya menanyakan terhadap implementasi pekerjaan pada lingkungan Kantor Kecamatan Kao Kabupaten Halmahera Utara. Pada observasi ini peneliti menemukan kondisi yang tidak mencerminkan efektivitas dan efisien pekerjaan. Dari segi waktu, banyak waktu yang terbuang begitu saja tanpa dimanfaatkan untuk pekerjaan yang demi kepentingan dan kemajuan institusi dimana mereka bertugas. Temuan penelitian produktif menunjukkan bahwa banyak pegawai yang terlihat santai di setiap Seksi yang tidak melaksanakan pekerjaan kantor. Hal ini juga disebabkan karena umunnya pegawai yang ditempatkan di Kantor Kecamatan Morotai Selatan tidak memiliki kecakapan kerja yang memadai. Ketika peneliti mewawancarai LD, RS dengan pertanyaan:

Apakah selama ini ada pelatihan yang profesi yang diberikan kepada Pegawai Kantor Kecamatan Morotai Selatan?

*Tidak pernah ada pelatihan untuk meningkatkan kecakapan pegawai dalam upaya peningkatan dan perbaikan kinerja pegawai.*

Pertanyaan yang sama juga peneliti menanyakan kepada YD (Camat Morotai Selatan) dan beliau menjawab bahwa selama ini tidak pernah ada pendidikan dan pelatihan yang diberikan kepada Aparatur Negara/Pegawai Negeri sipil yang ia pimpin.

Pada tanggal 21 Juni 2017 peneliti melaksanakan observasi dan menanyakan langsung kepada KR selaku sekretaris kecamatan untuk mendapatkan data yang utuh, peneliti bertanya kepada Sekretaris:

Apakah penempatan pegawai pada Kantor Kecamatan Morotai Selatan sudah sesuai dengan keahlian dan latar belakang akademik dari masing-masing pegawai?

*Tidak, kami menempatkan pegawai hanya dilihat dari kuantitas saja. Mana Sub Bagian yang jumlah pegawainya minim, itu yang kami tambahkan. Sedangkan mengenai kecakapan dan keahlian di bidang tugas, mereka akan mempelajarinya dari sesama pegawai yang telah ditempatkan pada masing-masing Sub Bagian.*

Selanjutnya peneliti juga menanyakan pada masing-masing Sub Bagian LD dan RS.

Apakah ada pembagian tugas yang jelas bagi masing-masing pegawai?

*Tidak ada pembagian tugas yang jelas bagi pegawai. Menyangkut pelayanan pengurusan surat-menyurat seperti pengurusan KTP dan surat-surat lainnya ditangani oleh petugas tertentu saja dan ditangani oleh Bagian pelayanan umum. Sarana yang menunjang pelayanan umum seperti pelayanan pengurusan KTP dan surat-surat lainnya juga terbatas. Hanya terdapat 1 Unit Komputer, 1 Unit Printer dan 1 Buah Kamera. Invokus Kenyataan ini jelas menghambat proses pelayanan publik sehingga sering dijumpai keterlambatan dalam proses pengurusan surat-surat seperti KTP dan surat-surat lainnya.*

### **Pencapaian Kinerja**

Pencapaian kinerja yang baik sangat didukung oleh faktor perilaku, efektifitas dan efisiensi pekerjaan yang dilakukan oleh aparatur negara. Hasil observasi yang dilakukan oleh peneliti dalam rangka mengetahui pencapaian kinerja aparatur negara pada Kantor Kecamatan Morotai Selatan menunjukkan belum ada pencapaian kinerja sesuai yang diharapkan dari aparatur negara/pegawai negeri sipil sebagai pemberi layanan kepada masyarakat dalam hal ini masyarakat di wilayah Kecamatan Morotai Selatan.

Indikator untuk melihat pencapaian kinerja ini antara lain seperti pengakuan LD, dan RS yang mengatakan bahwa dalam hal pelayanan yang diberikan kepada masyarakat

seperti pengurusan Kartu Tanda Penduduk, Pengurusan berbagai bentuk perijinan, Surat-Surat Keterangan dan lain sebagainya selalu mengalami keterlambatan. Hal ini juga diperkuat dengan informasi yang diperoleh peneliti langsung dari masyarakat yang hendak mengurus Kartu Tanda Penduduk.

NL, HL dan RL yang ditemui peneliti dan menanyakan tentang bagaimana proses pengurusan Kartu Tanda Penduduk (KTP) di Kantor Camat Morotai Selatan, mereka menjawab bahwa pengurusan KTP memakan waktu paling cepat satu minggu bahkan lebih. Keluhan terhadap lambatnya proses pengurusan KTP ini selanjutnya peneliti menanyakan kepada TA sebagai Kepala Seksi Pelayanan Umum, dan mengatakan bahwa proses pengurusan KTP dan surat-surat lainnya sering mengalami keterlambatan. Hal ini disebabkan karena lambatnya pemohon memasukan kelengkapan administrasi, sering terganggu dengan *on line* pada jaringan komputer, terbatasnya tenaga pegawai yang bisa mengoperasikan komputer (hanya 2 orang pegawai).

Dalam kaitan dengan keterlambatan pelayanan yang diberikan kepada masyarakat di wilayah Kecamatan Morotai Selatan, peneliti selanjutnya mengkonfrontir temuan penelitian ini dengan YD selaku Camat, YD mengatakan bahwa keterlambatan lebih dikarenakan faktor teknis seperti gangguan komputer dan lain-lain. Faktor lainnya juga disebabkan karena lambatnya pemohon melengkapi berkas-berkas yang dibutuhkan dalam berbagai proses pengurusan surat-surat dan pelayanan lainnya.

Peneliti juga selanjutnya menanyakan kepada YD sebagai Camat, apakah ada upaya untuk meningkatkan kinerja pegawai pada instansi yang dipimpinnya, dan YD mengatakan bahwa dari waktu ke waktu ia terus berusaha meningkatkan kinerja pegawai dan memperbaiki proses pelayanan yang selama ini belum maksimal. Namun YD mengeluhkan keterbatasan dana dalam upaya peningkatan pelayanan sebagai wujud dari peningkatan kinerja. Aparatur Negara sebagai pemberi layanan bagi masyarakat yang ada di instansi yang ia pimpin tidak pernah diberikan pelatihan khusus dalam meningkatkan kinerja dan pelayanan kepada masyarakat. Keterbatasan

dana ini juga menyebabkan fasilitas dan sarana yang menunjang pelayanan seperti komputer belum dapat dilakukan pembelian unit baru.

Selanjutnya peneliti menanyakan apakah ada penghargaan bagi yang berprestasi dan sanksi bagi pegawai yang rendah kinerjanya, YD selaku Camat Morotai Selatan mengatakan bahwa tidak ada penghargaan dalam bentuk materi seperti bonus dan lain-lain. Penghargaan ini hanyalah dalam bentuk motivasi, pujian dan piagam penghargaan. Dalam hal ini pegawai yang tidak melaksanakan tugas, diberikan sanksi, berupa pemotongan gaji dan teguran.

## KESIMPULAN

Berdasarkan hasil penelitian maka diperoleh kesimpulan sebagai berikut: Aparatur Sipil Negara pada Kantor Kecamatan Morotai Selatan tidak tertib dalam hal waktu, baik waktu masuk kantor maupun usai jam kantor (Jam 07.30- 17.00 WIT). Pegawai tidak mampu memanfaatkan waktu dengan sebaik-baiknya untuk melakukan pekerjaan yang produktif demi perbaikan kinerja. Waktu hanya dimanfaatkan untuk bersantai dan dihabiskan untuk aktivitas yang tidak produktif. Aparatur Sipil Negara yang bertugas pada Kantor Kecamatan Morotai Selatan umumnya tidak mengetahui dan memahami bidang tugasnya masing-masing. Hal ini disebabkan karena tidak adanya pelatihan dalam upaya meningkatkan pengetahuan dan ketrampilan Aparatur Sipil Negara yang bersangkutan. Konsep *The right man on the right place* tidak diterapkan dalam penempatan pegawai. Hal ini menyebabkan Aparatur Sipil Negara pada Kantor Kecamatan Morotai Selatan tidak memahami tugas pokok dan fungsi (Tupoksi) masing-masing Sub Bidang dan Seksi sehingga berdampak pada rendahnya kinerja Aparatur Sipil Negara yang bersangkutan cenderung menunggu perintah, tidak memiliki inisiatif, ide inovatif dan kreatifitas dalam bidang tugasnya. Evaluasi kinerja terhadap pegawai pada Kantor Kecamatan Morotai Selatan sulit dilaksanakan karena deskripsi pekerjaan serta pembagian tugas bagi aparatur negara yang tidak jelas. Hal ini menyebabkan kinerja kerjanya tidak terukur baik secara kualitas maupun kuantitas.

## REFERENSI

- Badriyah, M. (2015). *Manajemen Sumber Daya Manusia*, Cetakan 1. Bandung : CV Pustaka Setia.
- Eko, Widodo Suparno. (2015). *Manajemen Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Pustaka Pelajar.
- Gomes, Faustino Cardoso. (2003). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Jakarta: Andi Offset.
- Hamali, Arif Yusuf. (2016). *Pemahaman Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: CAPS.
- Hariandja, Marihot Tua Efendi. (2014). *Manajemen Sumber Daya Manusia: Pengadaan, Pengembangan, Pengkompensasian, dan Peningkatan Produktivitas Pegawai*. Jakarta: Grasindo.
- Iskandar, D. J. (2017). *Menilik Kembali Makna Reformasi Birokrasi Publik Dalam Konteks Aktualisasi Semangat Pelayanan Publik Prima*. *Jurnal Ilmu Politik Dan Komunikasi*, 5 (1).
- Mangkunegara, A.A. Anwar Prabu. (2011). *Manajemen Sumber Daya Manusia Perusahaan*. Bandung: Rosda.
- Prawirosentono, Suyadi. (2008). *Manajemen Sumber Daya Manusia Kebijakan, Kinerja Karyawan*. Yogyakarta: BPFE.
- Sandy Martha, Muhammad. (2015). *Karakteristik Pekerjaan dan Kinerja Dosen Luar Biasa UIN Sunan Gunung Djati Bandung: Komitmen Organisasi Sebagai Variabel Moderating*. Tesis di Universitas Widyatama Bandung.
- Sugiyono (2016). *Metode Penelitian Kuantitatif, Kualitatif, dan R&D*. Bandung: Alfabeta.

Sunyoto, Danang. (2013). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Yogyakarta: Penerbit CAPS.

Sutrisno, Edi. (2009). *Manajemen Sumber Daya Manusia*. Edisi Pertama. Jakarta: Kencana Prenada Media Group.